



SYNDICAT INTERCOMMUNAL (SI) DE LA JEUNESSE DU CANTON DE LA RAVOIRE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DU SERVICE
PUBLIC DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
EXTRASCOLAIRE CANTONAL POUR LES ENFANTS DE 3 A 11 ANS
REVOLUS

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

Le 17 octobre 2022 à midi

Article 1. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'exploitation, aux risques et périls du délégataire du service de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) extrascolaire du canton de la Ravoire pour les enfants de la tranche d'âge de 3 à 11 ans révolus, par le biais d'une délégation de service public.

La convention sera conclue pour une durée de 5 ans minimum et ne pourra pas dépasser 8 ans.

1.2.DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le Syndicat Intercommunal de la Jeunesse du canton de La Ravoire s'est prononcé par délibération référencée D026/2022 prise par le Comité syndical réuni le 12 juillet 2022 sur le principe de la délégation de service public pour l'exploitation du service de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) extrascolaire cantonal pour les enfants de la tranche d'âge de 3 à 11 ans révolus.

Pour la passation du contrat, le Syndicat organise une consultation, conformément aux articles R.3121-5 et R.3126-1, 1° du Code de la Commande Publique relatifs aux contrats de concession et aux règles particulières à la passation de certains contrats de concession compte tenu de la valeur estimée du contrat inférieure au seuil de publicité européenne, soit inférieure à 5 382 000 €HT.

Un avis de concession est publié dans :

- Le Journal d'Annonces Légales : le Dauphiné libéré
- Le site internet du Syndicat Intercommunal de la Jeunesse à l'adresse suivante : <https://sijeunesselaravoire.org/>
- Le site internet de la revue spécialisée dans le domaine d'activité concerné, à savoir le journal de l'animation à l'adresse suivante : <https://www.jdanimation.fr/annonces>

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement sur le profil acheteur du Syndicat à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Aucun document papier ne sera transmis par le Syndicat.

La procédure utilisée est de type « restreinte » :

- **1^{ère} phase : Candidatures**

Les candidats sont invités à déposer leur candidature sur la base des éléments demandés à l'**article 4.1** du présent règlement de consultation. La Commission de délégation de service public analysera les candidatures et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.

La date limite pour déposer les candidatures est le 17 octobre 2022 à midi sur le profil acheteur du Syndicat.

- **2^e phase : Offres.**

Les candidats agréés par la Commission seront invités à remettre une offre sur la base d'un cahier des charges qu'ils seront invités à télécharger sur le profil acheteur.

L'offre remise par les soumissionnaires devra être rédigée au vu des éléments définis par les documents de la consultation (le cahier des charges et ses annexes, et le présent règlement) ; ils devront décrire les prestations qu'ils entendent mettre en œuvre pour l'exploitation du service extra-scolaire d'ALSH.

La date limite de réception des offres sera fixée par le Syndicat dans le courrier d'invitation à télécharger le cahier des charges, envoyé aux candidats retenus.

La commission de délégation de service public émettra un avis sur les offres.

Au vu de ce cet avis, le Président du Syndicat ou son représentant décidera d'engager des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires.

Au terme des négociations, le Président du Syndicat ou son représentant soumettra pour approbation au Comité syndical son choix de délégataire, qui se verra confier l'exploitation du service extra-scolaire d'ALSH du canton de La Ravoire.

Le Syndicat retiendra la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour le groupement sur la base des critères qui seront fixés dans le cahier des charges remis aux candidats agréés.

Le Comité syndical se prononcera sur le choix de délégataire et sur la convention de délégation de service public.

1.3.VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION

La valeur estimée de la concession est de 4 700 000 € HT.

Ce montant correspond au chiffre d'affaires d'une année d'exploitation standard réalisé par le précédent gestionnaire, multiplié par 8 (correspondant à la durée maximum de la convention de délégation de service public à conclure).

Article 2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation comprennent :

- l'avis de concession ;
- le présent règlement de la consultation ;
- le cahier des charges;
- les annexes du cahier des charges contenant les éléments techniques et financiers nécessaires aux candidats pour formuler leur offre.

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement sur le profil acheteur du Syndicat à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Le cahier des charges et ses annexes seront transmis par le biais du profil acheteur, uniquement aux candidats retenus pour la seconde phase.

Article 3. MODALITÉS DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

En application de l'article R. 3122-14 du Code de la Commande Publique, le Syndicat fait le choix que toutes les correspondances, échanges relatifs à la procédure (remise des candidatures et des offres, précisions sur le dossier de consultation, convocation aux séances de négociation, demandes de d'informations complémentaires, ...) seront faits via le profil d'acheteur du groupement.

Article 4. CONTENU ET CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront rédigées en langue française.

4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Au stade des candidatures, il est attendu que les candidats démontrent leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, leur capacité économique et financière ou leurs capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat de concession et, en particulier, leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Pour ce faire, les candidats doivent présenter l'ensemble des pièces suivantes :

1. Pièces « candidature » à fournir au titre de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle :

PIECE A : Une lettre de candidature, datée et signée, permettant d'identifier le candidat (forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux) et ses motivations.

PIECE B : Un document attestant du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat.

PIECE C : Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, attestant :

- qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-11 du Code de la Commande Publique ;
- que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigées en application des articles L.3123-18 et L.3123-19 du Code de la Commande Publique sont exacts ;
- qu'il respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle que prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-4 du Code du Travail.

PIECE D : Les documents justifiant l'absence d'exclusion au titre des articles L.3123-1 à L.3123-11 et suivants du Code de la Commande Publique dont :

- les certificats et attestations de régularité fiscale et sociale délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- une copie des jugements pour les candidats en redressement judiciaire.

PIECE E : Un extrait du registre pertinent de moins de 3 mois (K, Kbis, D1) ;

2. Pièces « candidatures » à fournir au titre de la capacité économique et financière

PIECE F : Toutes les pièces justificatives, techniques, comptables et financières démontrant les capacités économiques et financières :

- les bilans et comptes de résultat des 3 derniers exercices ;
- le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation réalisées au cours des 3 dernières années.

3. Pièces « candidatures » à fournir au titre de la capacité technique et professionnelle

PIECE G : Une présentation générale du candidat

PIECE H : Une note décrivant :

- les moyens humains et techniques dont il dispose pour la gestion du présent contrat de concession ;
- les références du candidat dans les domaines d'activité faisant l'objet de la délégation (liste des précédentes exploitations, CV, ...) ;
- tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer l'activité technique et professionnelle, et notamment la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service .

Si, pour une raison justifiée, et notamment s'il s'agit d'une entreprise nouvelle, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à produire tout document approprié de nature à faire apparaître sa capacité économique et financière et notamment sa situation financière précise.

4.2. CONTENU DES OFFRES (2EME PHASE – RESERVEE AUX CANDIDATS QUI SERONT AGREES)

Le contenu attendu des offres sera précisé dans le cahier des charges, transmis aux candidats admis lors de la première phase, par le biais du profil acheteur.

Le cahier des charges listera l'ensemble des pièces à remettre lors de cette seconde phase.

Article 5. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des candidatures et des offres doit se faire par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les éléments de candidature seront remis dans un dossier électronique qui contiendra les éléments listés à l'article 4.1.

Lors de la seconde phase, l'offre devra contenir les éléments listés dans le cahier des charges.

Précisions sur les conditions de remise des candidatures et des offres par voie électronique

Formats : Pour les documents exigés par le syndicat, les formats autorisés en réponse sont : PDF, DOC, XLS, JPG.

Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le syndicat, il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI, XLS ...).

Virus : Il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : La signature électronique n'est pas exigée. La convention sera, *in fine*, signée avec le délégataire sous forme manuscrite.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer : L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par le syndicat..

Horodatage : L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Copie de sauvegarde : Conformément au Code de la Commande Publique et à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...) directement au bureau du groupement à l'adresse suivante : 1 place de l'Eglise-Bureau de la Galopaz-73 490 LA RAVOIRE.

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde – DSP du service extra-scolaire d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement du canton de La Ravoire – Nom du candidat ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas listés à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des candidats est :

Accueil du Syndicat au 04 79 60 10 12 les mardis, mercredis et au 07 88 13 61 34 les lundis, jeudis, vendredis (10H-12H _ 14H-16H)

Article 6. DATE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures est fixée au 17 octobre 2022 à midi.

La date limite de réception des offres sera fixée dans le cahier des charges.

La date de prise d'effet du contrat est envisagée mi-mars 2023.

Article 7. VISITE OBLIGATOIRE

Une visite des locaux communaux dans lesquels sera assuré l'accueil des enfants sera organisée par le Syndicat pour les candidats agréés lors de la première phase.

La date de visite figurera dans le cahier des charges remis aux candidats autorisés à présenter une offre.

Article 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur candidature, les candidats devront faire parvenir au plus tard avant le 10 octobre 2022 des questions sur le profil acheteur du Syndicat.

Article 9. CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

9.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les candidats seront sélectionnés après examen de :

- Leurs garanties professionnelles et financières, pour assurer l'exploitation ;
- Leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail ;
- Leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

9.2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le Syndicat retiendra l'offre présentant le meilleur avantage économique global sur la base des critères qui seront précisés dans le cahier des charges sur la base duquel les candidats devront proposer une offre.

Article 10. NEGOCIATIONS

Après que la commission de délégation de service public aura émis un avis sur les offres remises, le Président du syndicat ou son représentant, engagera les négociations avec les candidats les mieux classés au regard des critères de jugement des offres.

Conformément à l'article L.3121-1 du Code de la commande publique, la négociation ne peut pas porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiqués dans les documents de la consultation.

Les discussions seront menées séparément sans que les éléments de propositions d'un candidat puissent être communiqués à l'autre, afin d'assurer le strict respect du secret commercial.

Les candidats seront conviés aux négociations par le biais d'un courrier transmis via le profil acheteur du Syndicat.
